

## REFWORKS: gestor de referències bibliogràfiques

Octubre 2007

[Què és RefWorks](#)

[Com gestionar les carpetes](#)

[Com accedir i configurar RefWorks](#)

[Com cercar a la vostra base de dades](#)

[Com introduir referències bibliogràfiques](#)

[Com modificar les referències](#)

[Com incloure citacions bibliogràfiques en un text](#)

[Com compartir referències: RefShare](#)

[Com generar bibliografies](#)

[Formats bibliogràfics i altres eines](#)

### 1. Què és RefWorks

És un gestor de referències bibliogràfiques en entorn web que permet crear bases de dades amb aquestes referències, importar, organitzar i gestionar-les amb diferents estils. Crear bibliografies per diferents projectes o categories, incloure citacions bibliogràfiques en documents, i exportar i compartir col·leccions de referències.

### 2. Com accedir i configurar RefWorks

Heu de registrar-vos a *RefWorks* (<https://www.refworks.com/Refworks>) creant un compte individual des de qualsevol ordinador connectat a la Xarxa UAB.

#### Registrar-se per primera vegada:

Connecteu-vos amb [Regístrese para una Cuenta Individual](#), introduïu un nom d'usuari i contrasenya. Posteriorment rebreu un correu electrònic amb el codi d'usuari de grup per connectar-vos des de fora del campus.

#### Accés des del campus UAB:

Connecteu-vos a *RefWorks*.

Ompliu les dades de nom d'usuari i contrassenya.

Premeu **Acceder**.

#### Accés des de fora del campus:

Connecteu-vos a *RefWorks*.

Cliqueu **Acceso utilizando su código de grupo**. Escriviu el codi que heu rebut al correu electrònic en la inscripció individual.

Ompliu les dades de nom d'usuari i contrasenya i premeu **Acceder**.

[Si utilitzeu el servei VPN no us caldrà entrar el codi de grup]

#### Idiomes del programa:

Podeu canviar l'idioma a la pantalla d'ingrés de la base de dades al marge superior dret, o al desplegable **Herramientas** a l'opció **Idioma** dins de la base de dades.

### 3. Com introduir referències bibliogràfiques a la vostra base de dades

Amb *RefWorks* podeu crear la vostra pròpia base de dades important o introduint referències bibliogràfiques i escollir el format bibliogràfic de les vostres citacions i bibliografies.

- 3.1. Importar directament des d'una base de dades
- 3.2. Importar fitxers generats per una base de dades
- 3.3. Importar referències des de catàlegs
- 3.4. Introduir referències manualment
- 3.5. Importar des de canals RSS
- 3.6. Importar a través de RefGrab-it
- 3.7. Importar des d'altres gestors de referències

#### 3.1. Importar directament des d'una base de dades

Alguns paquets de bases de dades permeten exportar referències bibliogràfiques directament a *RefWorks*, per exemple CSA, EbscoHost o SilverPlatter. Un cop féu la cerca i seleccioneu els documents que us interessin i premeu la opció d'exportar a *Refworks*. Les referències us seran importades directament a la carpeta **Última importación**.

#### 3.2. Importar fitxers generats per una base de dades

Les bases de dades permeten, generalment, guardar els resultats d'una cerca en un fitxer de text que posteriorment pot ser importat a *RefWorks*. Les instruccions bàsiques són:

- Connecteu-vos a la base de dades.
- Feu la cerca, visualitzeu el resultat i escolliu els documents que us interessin.
- Guardeu els resultats en un fitxer.
- Connecteu-vos a *RefWorks*.
- Cliqueu a **Referencias** i seleccioneu **Importar**.
- Trieu la font i la base de dades als desplegable **Filtro de importación/Fuente de datos** i **Base de Datos**.
- Seleccioneu a **Importar datos del siguiente archivo de texto** el document que heu creat amb els resultats de la cerca.
- Premeu **Importar** i llavors les vostres referències es carreguen automàticament dins de la carpeta **Última importación**.

#### Importar

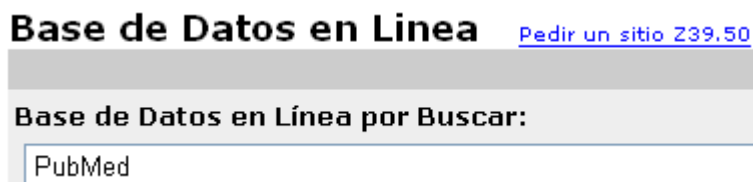
[Como Importar](#) | [Lista de Filtros y Bases de Datos](#) | [Pedir un Filtro](#)

Filtro de Importación/Fuente de Datos	ISI (Institute for Scientific Information)
Base de Datos	Web of Science ▼
Importar Referencias a	Especifique Carpeta (opcional) ▼ (Tome nota que las referencias también se encuentr
<input checked="" type="radio"/> <b>Importar Datos del siguiente Archivo de Texto</b>	
C:\citations.txt	

Podeu consultar les instruccions per importar referències des de bases de dades en línia concretes a: <http://www.bib.uab.es/continguts/refworks/basesdedades.html>.

### 3.3. Importar referències des de catàlegs

*RefWorks* permet importar referències des d'una sèrie de catàlegs d'arreu del món, entre d'altres la Biblioteca Nacional de España, Library of Congress, National Library of Medicine (PubMed) i altres biblioteques nacionals i universitàries. Cal fer la cerca a través de la pantalla de *RefWorks* a : **Buscar → Catálogo o base de datos en línea**, trieu del desplegable **Base de datos en línea por buscar** el catàleg que us interessi. Un cop realitzada la cerca seleccioneu del llistat de resultats els documents que voleu i cliqueu **Importar**. Aquestes referències s'afegiran a la carpeta **Última importación**.



Base de Datos en Línea [Pedir un sitio 239.50](#)

Base de Datos en Línea por Buscar:

PubMed

### 3.4. Introduir referències manualment

Per incorporar referències manualment cal que aneu a **Referencias → Añadir nueva referencia**. Podeu triar el format de sortida (MLA, Chicago, etc.), la tipologia documental (revista, tesi, mapa, etc.) a l'opció **Tipo de referencia** i la carpeta on es guardarà la citació. Ompliu manualment les dades que tingueu i per finalitzar només cal prémer **Guardar**.

### 3.5. Importar des de canals RSS

Un canal RSS permet obtenir les novetats dels llocs web que s'indiquin actualitzant al dia els temes triats per l'usuari. A *Refworks* es poden afegir canals RSS a l'opció **Buscar → Fuente RSS**, cal incloure a la finestra l'adreça URL del canal RSS que es vulgui incorporar a la base de dades. Les novetats es visualitzen al clicar el link del canal, cal seleccionar i importar les que es vulguin guardar com a referències a la base de dades.

### 3.6. Importar a través de RefGrab-it

**RefGrab-It** és un aplicatiu que permet importar dades de pàgines web mentre s'està navegant. Cal baixar-lo (**Herramientas > RefGrab-it**) i instal·lar-lo. Pot importar la referència de la pàgina web en si mateixa i, depenent de la qualitat de les dades que contingui (DOI, ISBN, RSS...), importarà les referències d'articles de revista, llibres i notícies.

### 3.7. Importar des d'altres gestors de referències

Podeu consultar les [instruccions d'ajuda](#) per importar referències des d'altres gestors com EndNote, ProCite o Reference Manager.

## 4. Com incloure citacions bibliogràfiques en un text

#### 4.1. Incorporar citacions a documents Word utilitzant *Write-N-Cite*

#### 4.2. Incorporar citacions amb l'opció *Una línea/Vista de cita*

#### 4.3. Incorporar citacions manualment

#### 4.1. Incorporar citacions a documents Word utilitzant *Write-N-Cite*



*Write-N-Cite* és una aplicació per a Microsoft Word que fa més fàcil incloure referències a mesura que s'escriu un document. Per utilitzar-lo heu de tenir instal·lada l'aplicació

(**Herramientas > Write-N-Cite**) a l'ordinador i tenir connexió a Internet mentre escriviu o editeu el manuscrit.

Per **incorporar referències** amb *Write-N-Cite* cal:

- Creeu o obriu un document Word.
- Cliqueu el botó de **Write-N-Cite** i obriu una sessió de *RefWorks*.
- Col·loqueu-vos al document en el lloc on necessiteu una citació, localitzeu a *Write-N-Cite* la referència que voleu i cliqueu **Cite** al seu costat.
- En el document apareixerà la citació amb el número de referència de *RefWorks* (Ref-ID), l'autor i any de publicació entre dobles claus. Exemple: {{161 Maisel,L.Sandy 2003; }}. Aquest no és el format de visualització final que es generarà en crear la bibliografia.

*Si voleu afegir una altra citació al mateix lloc col·loqueu el cursor després del punt i coma i repetiu el procés. Exemple: {{161 Maisel,L.Sandy 2003; 11 Smith,Angel 2002; }}*

*Si voleu incloure el número de pàgina en la citació un cop l'hagueu inclòs al document, col·loqueu el cursor a sobre de la citació inclosa al document, aneu a *Write-N-Cite* cliqueu **Edit Citation**, poseu el número de la pàgina a la casella **Specific page** i cliqueu **Save to word**. Exemple: {{558 de Riquer,Martín 1958/s30; }}*

*Si voleu comprovar el format final de visualització d'una cita, col·loqueu el cursor a sobre de la citació inclosa al document, aneu a *Write-N-Cite* i premeu **Edit Citation**. A la casella **Preview** podreu veure el format final que tindrà.*

#### 4.2. Incorporar citacions amb l'opció *Una línea/Vista de cita*

Obriu un document de text i una sessió de *RefWorks*, al costat del nom de la carpeta trieu al desplegable **Cambiar a:** i seleccioneu **Una línea/Vista de cita**. Escolliu la referència que voleu i premeu **Citar**. S'obrirà el menú **Visualitzador de citas bibliográficas** de *RefWorks* on sortirà la citació que hagueu triat. Amb **Seleccionar cita bibliográfica** podeu marcar aquesta citació i copiar-la amb **Ctrl+ C**.

Col·loqueu-vos al document Word i on vulgueu incloure la citació feu **Edició → Enganxa**.

#### 4.3. Incorporar citacions manualment

[Podeu utilitzar aquesta opció per treballar sense connexió a Internet: només necessiteu una llista de referències exportada prèviament]

Per aconseguir una llista de referències amb el número de referència (Ref-ID) féu a *RefWorks*:

- **Referencias → Exportar**.
- Trieu quin grup de referències voleu incloure a la llista.
- A **Formato para Exportar** trieu **Citation List** i premeu **Exportar el archivo de texto**.
- Guardeu el document.
- Si no s'obre automàticament cliqueu **Descargarlo**.

Per *incorporar citacions*:

- Creeu o obriu un document.

- Col·loqueu-vos en el document on necessiteu una citació bibliogràfica. Entre dobles claus escriviu el **número de identificación** que té a *RefWorks* (**Ref-ID**). Exemple: {{28}}

*Si voleu afegir una altre citació al mateix lloc col·loqueu el cursor després del punt i coma i repetiu el procés. Exemple: {{161;11}}*

*Si voleu incloure el número de pàgina en la citació heu d'escriure després del Ref-ID /s i el número de pàgina tot seguit. Exemple: {{558/s30;}}*

## 5. Com generar bibliografies

### 5.1. Generar bibliografies a partir d'un document que ja té citacions bibliogràfiques

#### 5.2. Generar bibliografies soltes

### 5.1. Generar bibliografies a partir d'un document que ja té citacions bibliogràfiques

Un cop s'ha creat un document que inclou citacions bibliogràfiques (elaborades amb qualsevol dels tres mètodes explicats a l'apartat 4) es pot generar la bibliografia d'aquestes citacions de forma automàtica amb diferents procediments:

#### A. Utilitzant *Write-N-Cite*:

- Tingueu el document obert i guardada la darrera modificació.
- Obriu **Write-N-Cite** i seleccioneu **Bibliografía**.
- Trieu el format de entrega i cliqueu **Crear bibliografía**.
- Es crea un document Word amb el nom **Final-[nom del vostre document]** on s'inclouen les citacions bibliogràfiques i la bibliografia amb el format bibliogràfic que hagueu seleccionat prèviament.

#### B. Utilitzant *RefWorks*:

- Guardeu el document després de la darrera modificació i tanqueu-lo.
- Connecteu-vos a *RefWorks* i seleccioneu **Bibliografía**.
- A **Formato bibliográfico** seleccioneu un format de sortida del desplegable.
- Seleccioneu **Formatear manuscrito y bibliografía** i seleccioneu el nom del fitxer del document.
- Premeu **Crear Bibliografía**.
- A la pantalla **Exportar** cliqueu **Descargarlo**.
- Es crea un nou document on s'inclouen les citacions bibliogràfiques amb el format bibliogràfic escollit i la bibliografia al final del document. Graveu-lo abans de tancar la sessió.

*Si heu de fer modificacions a la bibliografia, heu de fer-les primer en el document original i tornar a generar la bibliografia.*

## 5.2. Generar bibliografies soltes

Es pot crear una bibliografia a partir de les referències de la base de dades de *RefWorks*.

- Connecteu-vos a *RefWorks*.
- Trieu l'opció **Bibliografía**.
- Escolliu el **Formato bibliográfico**.
- Seleccioneu **Formatear Bibliografía de la lista de referencias** i el format del document (html, rtf, word).
- Trieu quin grup de referències voleu incloure.
- Premeu **Crear Bibliografía**.
- A la pantalla **Exportar** cliqueu **Descargarlo**.
- Guardeu el document.

## 6. Com gestionar les carpetes

Les carpetes són una manera fàcil d'organitzar les referències a *RefWorks*. Per defecte n'hi ha dues a la base de dades que no poden ser esborrades ni se'ls pot canviar el nom:

- **Referencias que no están en ninguna carpeta** (A **Carpeta** → **Ver**): s'agrupen totes les referències que no han estat col·locades a cap carpeta pròpiament.
- **Última importación** (A **Carpeta** → **Ver**): inclou les referències importades més recentment. Cada vegada que es fa una nova importació el contingut se sobreescriu, i les referències anteriors passen a la carpeta **Referencias que no están en ninguna carpeta**.

Les opcions existents per gestionar les carpetes són:

- **Veure les carpetes:** al menú **Carpetas** → **Ver** cliqueu el nom de la carpeta que vulgueu veure.
- **Crear una nova carpeta:** en el menú **Carpetas** → **Crear Nueva Carpeta** introduïu el nom de la nova carpeta.
- **Canviar el nom, esborrar o buidar una carpeta:** amb el menú **Carpetas** → **Organizar carpetas**:
  - Cliqueu **Renombrar** per canviar el nom de la carpeta.
  - Premeu **Borrar** per esborrar la carpeta (**Atenció!** Les referències de la carpeta no s'esborraran, sinó que es mouran a **Referencias que no están en ninguna carpeta**).
  - Amb l'opció **Desocupar Carpeta** es buida de referències la carpeta (**Atenció!** Les referències de la carpeta no s'esborraran, sinó que es mouran a **Referencias que no están en ninguna carpeta**).

**Mi Lista:** *Mi Lista* no és una carpeta en si mateixa, però permet seleccionar referències de diferents carpetes i mantenir-les juntes temporalment per imprimir-les, exportar-les, editar-les o esborrar-les. *Mi Lista* (**Ver** → **Mi Lista**) només està disponible durant la sessió actual de *RefWorks*, i en sortir s'esborra. Amb *Mi Lista* es poden fer diverses actuacions:

- **Afegir referències:** seleccioneu les referències que us interessin de la base de dades per afegir i cliqueu **Agregar a Mi Lista**.
- **Imprimir referències:** seleccioneu les referències de *Mi Lista* i premeu **Imprimir** a la mateixa pantalla.

- **Exportar referències:** a **Referencias** → **Exportar** trieu *Mi Lista* (no hi ha opció de seleccionar algunes referències dintre del llistat), escolliu el format per exportar i trieu **Exportar al archivo del texto**.
- **Treure referències:** seleccioneu les referències de *Mi Lista* que us interessin i les elimineu amb **Eliminar de Mi Lista**.

## 7. Com cercar a la vostra base de dades

Amb totes les referències bibliogràfiques que teniu incloses a les diferents carpetes del vostre perfil us heu creat la vostra pròpia base de dades dins de *RefWorks*. Si voleu cercar dins d'aquesta base de dades disposeu de tres tipus de cerca:

- **Cerca ràpida:** utilitzeu la finestra **Buscar** a la part superior dreta de la pantalla. Visualitzareu el resultat de les referències amb la paraula que heu cercat destacada.
- **Cerca avançada:** en el desplegable **Buscar** trieu **Búsqueda avanzada**. Podeu combinar els camps on buscar, els operadors booleans de connexió i fer-ho a algunes o a totes les carpetes.
- **Cerca a través d'índex:** al desplegable **Buscar** trieu **Índice de autores, descriptores o revistas**. Obtindreu el llistat alfabètic i el nombre de resultats associats a cada entrada.

## 8. Com modificar les referències

Localitzeu les referències que necessiteu dins d'una carpeta o com a resultat d'una cerca. Seleccionau les referències que us interessin (totes les d'una pàgina, totes les del llistat o algunes seleccionades) i modifiqueu-les segons les vostres preferències:

- **Modificar qualsevol camp:** premeu **Editor global**, escolliu el camp que voleu canviar **Escoja campo para editar** i escriviu la nova informació a **Cambiar Campo a**.
- **Modificar Autor, Descriptor o Títol de revista:** en el menú **Buscar** trieu **Índice de autores, descriptores o revistas** segons el que us interessi. Localitzeu l'entrada a modificar i cliqueu **Editar**; amb la modificació automàticament se us canviaran tots els registres associats a l'entrada canviada.
- **Esborrar referències:** cliqueu **Borrar** (**Atenció!** Les referències seran esborrades de totes les carpetes i **NO PODRAN** ser recuperades).

*Quan seleccioneu referències de diferents pàgines de la base de dades per afegir-les a una carpeta, heu de fer-ho pàgina a pàgina. RefWorks no manté les referències seleccionades d'una pàgina a una altra.*

## 9. Com compartir referències bibliogràfiques: REFSHARE



és un mòdul de *RefWorks* que permet compartir la base dades o algunes de les carpetes de referències creades per diferents usuaris, de la mateixa institució o d'altres.

### 9.1. Compartir la vostra base de dades o carpetes

### 9.2. Utilitzar RefShare

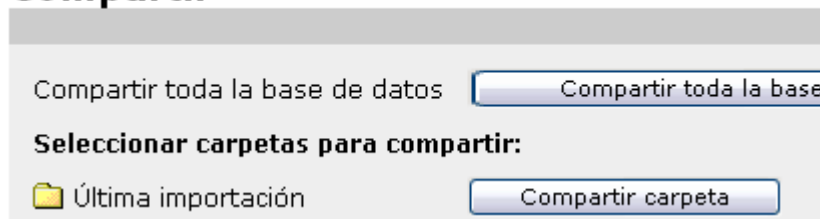
## 9.1. Compartir la vostra base de dades o carpetes

Amb **Carpetas** → **Compartir carpetas** aneu a la pantalla de **Compartir** o bé a través de **Herramientas** → **Compartir referencias**.

Es pot triar:

- Compartir tota la base de dades → **Compartir toda la base de datos**
- Compartir algunes carpetes → **Seleccionar carpetas para compartir**

### Compartir



A la pantalla següent, **Opciones de carpeta compartida**, podeu triar:

- Si permeteu exportar, imprimir i crear bibliografies amb les vostres referències i en quin nombre (comandaments **Permitir exportación**, **Permitir impresión** i **Permitir bibliografías**).
- Podeu enviar amb **Enviar URL por correo-e** un missatge perquè els col·laboradors o companys coneguin la URL on hi haurà la base de dades o carpeta compartida.
- Podeu permetre que els altres usuaris utilitzin els formats bibliogràfics que hagueu personalitzat a **Mostrar formatos bibliográficos personalizados** i que us enviïn un e-mail de consulta a **Permitir la opción de enviarme un correo electrónico**.
- A les bases de dades o carpetes compartides teniu **Estadísticas** per veure les dades de consulta.

## 9.2. Utilitzar RefShare

Per accedir a *RefShare* cal que escriviu la URL de la carpeta o base de dades compartida. *RefShare* es diferencia de *RefWorks* pel logotip al marge superior esquerre, tot i que comparteixen l'estil i alguns menús: **Buscar**, **Ver**, **Ayuda** i **Acerca de esta base de datos**.

Localitzeu les referències que necessiteu en una carpeta o com a resultat d'una cerca. Seleccionau les referències que us interessin (totes les d'una pàgina, totes les del llistat, algunes seleccionades, etc.). Tingueu en compte que no podreu afegir ni modificar les referències o les carpetes. En canvi sí es pot:

**Imprimir:** trieu el format de sortida i premeu imprimir.

**Crear bibliografia:** trieu format i tipus de document i trieu **Crear bibliografía**.

**Exportar:** hi ha diverses opcions, una de les més pràctiques és **Exportar directamente a su cuenta de Refworks** per enviar les referències a la vostra pròpia base de dades:

- Cliqueu **Exportar a RefWorks**.
- S'obrirà una sessió de *RefWorks* i cal connectar-se.
- Les referències us seran importades directament a la carpeta **Última importación**.



## 10. Formats bibliogràfics i altres eines

### Estil de citacions i bibliografia - Exemples

Per veure exemples de com quedaran les entrades de citacions bibliogràfiques i bibliografies abans d'incloure-les o generar-les podeu fer:

- **Herramientas → Visualizar formatos bibliográficos**
- Trieu el format bibliogràfic.
- Podeu utilitzar referències de la vostra base de dades per generar els exemples.
- *RefWorks* generarà exemples pels diferents tipus de documents.

### Editar o crear el vostre estil de citacions i bibliografia

*RefWorks* ofereix diferents formats de sortida per a les citacions bibliogràfiques i les bibliografies. Si no us interessa cap d'aquests estils podeu crear-ne un de nou o modificar un d'existent amb: **RefWorks → Bibliografía → Formato bibliográfico**. Heu de triar **Editar...** per modificar un estil existent i **Nuevo** per crear-ne un de nou.

*RefWorks ofereix altres prestacions que us poden ser d'utilitat:*

**Només lectura:** permet que altres usuaris consultin la vostra base de dades mitjançant una contrasenya de només lectura. Es fa amb: **Herramientas → Actualizar información del usuario** i s'inclou la **Contraseña para Sólo-leer**. Els usuaris llavors podran accedir amb el vostre nom d'usuari i la contrasenya de Sólo-leer.

**Còpia de seguretat:** en el menú **Herramientas → Copia de seguridad/Restaurar** podeu triar **Copia de seguridad**. Escolliu entre copiar només referències, incloure també las fuentes RSS i els formats de sortida personalitzats. Cliqueu **Hacer copia de seguridad** i guardeu el fitxer.

**Detectar referències duplicades:** es permet crear un llistat amb les referències de la vostra base de dades que tenen la mateixa informació o molt similar amb el menú **Herramientas → Ver duplicados**. Heu de seleccionar aquelles referències que us interessin i prémer **Borrar** per eliminar la referència duplicada.